 Urząd Gminy Sarnaki	OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	Or.210.3.2024	
		Strona/stron: 1/6	Zmiana: -

Sarnaki, dnia 01 sierpnia 2024 r.

WÓJT GMINY SARNAKI

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Ekodoradca

O stanowisko mogą ubiegać się:

- wyłącznie obywatele polscy*
- ~~mogą ubiegać się również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*.~~


1. Stanowisko pracy: Ekodoradca.

2. Bezpośredni przełożony: Wójt Gminy Sarnaki.

3. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu.

4. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, chemii, fizyki, finansów i ekonomii, zarządzania bądź administracji lub średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku,
- 7) co najmniej 3 letni staż pracy ogółem,
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 9) czynne prawo jazdy kat. B,
- 10) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.


 Urząd Gminy Sarnaki	OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	Or.210.3.2024	
		Strona/stron: 2/6	Zmiana: -

5. Dodatkowe požądane wymagania od kandydatów:


- 1) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności,
- 2) znajomość aktualnych przepisów prawa m.in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo energetyczne, ustawy o termomodernizacji i remontach oraz rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 3) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,
- 4) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 5) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- 6) doświadczenie w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, POP,
- 7) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 8) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,
- 9) dobra organizacja pracy,
- 10) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
- 11) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
- 12) umiejętność pracy w stresie,
- 13) doświadczenie z trudnym klientem,
- 14) umiejętności koordynacyjne,
- 15) doświadczenie w pracy w urzędzie.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu „Mazowsze bez smogu”,
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza gminy m. in. na podstawie PGN, PONE,
- 3) nadzór nad wdrażaniem ww. strategii oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza,
- 4) monitorowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych,
- 5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji bazy danych,

 Urząd Gminy Sarnaki	OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	Or.210.3.2024	
		Strona/stron: 3/6	Zmiana: -

- 6) wykonanie / aktualizację analizy / badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań,
- 7) wykonanie / aktualizację analizy / diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów, np. pochodzących z ośrodków pomocy społecznej,
- 8) utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie,
- 9) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją,
- 10) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów,
- 11) wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie,
- 12) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych,
- 13) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym,
- 14) organizacja wydarzeń w zakresie ochrony powietrza, skierowanych do grup wymagających szczególnego wsparcia, np. szkoleń, pokazów, kolportaż publikacji,
- 15) organizacja spotkań z grupami opiniotwórczymi, tj. przedsiębiorcami, lekarzami, księżmi, Ochotniczą Strażą Pożarną, LGD, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi działającymi w obszarze ochrony powietrza,
- 16) prowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej
- 17) dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów,
- 18) wsparcie działań zmierzających do zwiększenia oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym,
- 19) organizacja wydarzeń w zakresie ochrony powietrza, skierowanych do ogółu społeczeństwa, np. szkoleń, pokazów, kolportaż publikacji,
- 20) druk i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych,
- 21) sporządzanie zestawień statystycznych i sprawozdawczości wynikających z zakresu czynności,
- 22) wykonywanie innych, nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez Wójta Gminy.

 Urząd Gminy Sarnaki	OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	Or.210.3.2024	
		Strona/stron: 4/6	Zmiana: -


7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Sarnaki, ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki;
- 2) Praca administracyjno - biurowa, przy monitorze komputerowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej;
- 3) Praca terenowa polegająca na dokonywaniu kontroli terenowych wynikających z zakresu obowiązków;
- 4) Praca od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30 – 11:30 (4 godzin na dobę i przeciętnie 20 godz. w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy);
- 5) Wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Zarządzeniem nr Or.120.30.2022 Wójta Gminy Sarnaki z dnia 30 września 2022 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki zmienionego Zarządzeniem nr Or.120.23.2023 Wójta Gminy Sarnaki z dnia 14 lipca 2023 r.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc. - NIE.

Zgodnie z art. 13a ust. 1-2 ustawy o pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, wskazanych przez komisję rekrutacyjną w celu zatrudnienia.

 Urząd Gminy Sarnaki	OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	Or.210.3.2024	
		Strona/stron: 5/6	Zmiana: -

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia:


- 1) podanie o przyjęcie do pracy (list motywacyjny),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- 3) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kopie świadectw pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, o które kandydat się ubiega,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór w załączeniu),
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór w załączeniu),
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (wzór w załączeniu),
- 10) oświadczenie kandydata o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),*
- 11) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji (w załączeniu),
- 12) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Ekodoradca”**.

1) Sposób składania ofert:

- a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sarnaki, ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki w sekretariacie (pokój Nr 106);
lub
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
Urząd Gminy Sarnaki, ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki;

 Urząd Gminy Sarnaki	OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE	Or.210.3.2024	
		Strona/stron: 6/6	Zmiana: -

2) Termin składania ofert:

W nieprzekraczalnym terminie do **16 sierpnia 2024 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego).

11. Dodatkowe informacje i uwagi:

- 1) Oferty kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane;
- 3) Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.sarnaki.pl>;
- 4) Jeżeli wystąpi konieczność przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrane osoby zostaną o tym powiadomione.

Wójt Gminy Sarnaki
/-/ Grzegorz Arasymowicz